

居宅介護支援 株式会社亀右衛門運営規程

(事業の目的)

第1条

株式会社亀右衛門が開設する株式会社亀右衛門（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 事業所の介護支援専門員は、要介護者等が居宅において心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の立場にたって援助を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切なサービスが総合的かつ効率的に提供されるよう公正中立な立場でサービスを調整する。
- 3 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 株式会社亀右衛門
- 2 所在地 東京都世田谷区三軒茶屋 1-35-1 三軒茶屋ゴールドデビル 203

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 介護支援専門員 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。

- 2 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

- 3 事務職員 0名

事務職員は、介護支援専門員の補助的業務及び必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 当事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営 業 日 月曜日から金曜日まで
ただし、12月30日から1月3日までは休みとする。
- 2 営 業 時 間 午前9:00～午後6:00までとする
- 3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条

1 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。ただし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用者からの利用料の支払は受けないものとする。

一 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族・代理人（以下「利用者等」という）に面接して情報を収集し、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき公正中立に居宅サービス計画を作成する。

課題の分析について使用する課題分析票は居宅サービス計画ガイドライン（全社協・在宅版ケアプラン作成方法検討委員会）を用いる。

二 利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を提供し、居宅サービス計画及び指定居宅サービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行う。

三 居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。

四 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等の情報を提供する。

五 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者の居宅を少なくとも1月に1回訪問することにより利用者の課題把握（以下「モニタリング」）に努め、実施状況の把握に当たり、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、サービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供に努めます。利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な支援を講ずる。

六 介護支援専門員は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、利用者及び指定居宅サービス事業者等と協議の上、居宅サービス計画を変更する。

七 介護支援専門員は、利用者が要介護更新認定または要介護状態区分変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催し、担当者から意見を求めるものとする。

八 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者等に対し、サービスの種類、内容、利用料等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、文書による同意を受ける。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越えた地点から1km毎に 100円(税別)

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条

通常の事業の実施地域は、事業所の周囲半径約2km程度の地域とする。

(虐待防止に関する事項)

第8条

事業者は、人権の擁護・虐待の発生、その再発を防止するために虐待防止委員会を設置し、その結果について従業者へ周知する。ほか、指針の整備、研修を実施する。

サービス提供中に、当該事業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを区市町村に通報する。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第9条

事業所内の衛生管理、感染症の予防に努めます。感染症の発生、その再発を防止するために感染対策委員会を設置し、その結果について従業者に周知します。ほか、指針の整備、研修を実施します。

(業務継続計画の策定等)

第10条

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、事業継続に向けた計画の策定、研修の実施、訓練（シュミレーション）を年2回以上実施します。

(相談・苦情対応)

第11条

- 1 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した指定居宅介護支援または自らが居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応する。
- 2 当事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(事故処理)

第12条

- 1 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。
- 3 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(個人情報の保護)

第13条

- 1 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービス提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者及び家族・代理人の了解を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条

- 1 事業者は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - 一 採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - 二 継続研修 年1回
- 2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

附 則

この規程は平成22年1月1日より施行する。

平成23年10月1日住所変更により内容一部変更

この規定は平成25年6月1日より施行する。

平成26年4月1日消費税法改正による料金変更により内容一部変更

この規定は平成30年5月14日より施行する。

この規定は平成30年6月1日より施行する。

この規程は平成31年4月1日より施行する。

この規定は令和1年9月1日より施行する。

この規定は令和2年9月1日より施行する。

この規定は令和2年9月1日より施行する。

介護支援専門員の従業者数の変更により一部変更

令和3年4月1日報酬改定による料金変更により内容一部変更

令和3年9月1日通常の事業の実施地域の変更

この規定は令和6年4月1日より施行する。

1. 利用料金

【居宅介護支援費】

		(単位数)	利用料(月)
居宅介護支援費 I(i)	要介護 1・2	1,086	12,380 円
(取扱件数 45 件未満)	要介護 3・4・5	1,411	16,085 円
居宅介護支援費 I(ii)	要介護 1・2	544	6,201 円
(取扱件数 45 件以上 60 件未満。40 件以上 60 件未満の部分のみ適用)	要介護 3・4・5	704	8,025 円
居宅介護支援費 I(iii)	要介護 1・2	326	3,716 円
(取扱件数 60 件以上。60 件以上の部分のみ適用)	要介護 3・4・5	422	4,810 円
居宅介護支援費 II(i)	要介護 1・2	1,086	12,380 円
一定の情報通信機器(AIを含む)の活用または事務員を配置 (取扱件数 45 件未満)	要介護 3・4・5	1,411	16,085 円
居宅介護支援費 II(ii)	要介護 1・2	527	6,007. 円
一定の情報通信機器(AIを含む)の活用または事務員を配置 (取扱件数 45 件以上 60 件未満。45 件以上 60 件未満の部分のみ適用)	要介護 3・4・5	683	7,786 円
居宅介護支援費 II(iii)	要介護 1・2	316	3,602 円
一定の情報通信機器(AIを含む)の活用または事務員を配置 (取扱件数 60 件以上。60 件以上の部分のみ適用)	要介護 3・4・5	410	4,674 円

【その他加算】

		(単位数)	利用料
初回加算	1 月につき	+300	3,420 円
入院時情報連携加算(I)	1 月につき	+250	2,850 円
入院時情報連携加算(II)		+200	2,280 円
退院・退所加算(Iイ)	入院または入所期間中 1 回を限度	+450	5,130 円
退院・退所加算(Iロ)	入院または入所期間中 1 回を限度	+600	6,840 円
退院・退所加算(IIイ)	入院または入所期間中 1 回を限度	+600	6,840 円
退院・退所加算(IIロ)	入院または入所期間中 1 回を限度	+750	8,550 円
退院・退所加算(III)	入院または入所期間中 1 回を限度	+900	10,260 円
緊急時等居宅カンファレンス加算	1 月に 2 回を限度	+200	2,280 円
ターミナルケアマネジメント加算	1 月につき	+400	4,560 円
通院時情報連携加算	1 月に 1 回を限度	+50	570 円